



**CONSORZIO PER I SERVIZI  
SOCIO ASSISTENZIALI DEL MONREGALESE  
(C.S.S.M.)**

Corso Statuto, n. 13  
12084 MONDOVI' (CN)

Telefono 0174 676283 / Fax 0174 676296

E-mail [cssm@cssm-mondovi.it](mailto:cssm@cssm-mondovi.it)

PEC [cssm.mondovi.cn@legalmail.it](mailto:cssm.mondovi.cn@legalmail.it)

**BANDO DI PUBBLICA SELEZIONE  
PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E  
DETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE AL QUALE AFFIDARE L'INCARICO DI  
DIRETTORE SOCIO ASSISTENZIALE DEL CONSORZIO PER I SERVIZI SOCIO  
ASSISTENZIALI DEL MONREGALESE**

**IL DIRETTORE**

Viste le disposizioni di Legge vigenti in materia di pubblico impiego;  
vista la Legge Regione Piemonte n. 1/2004;  
visti i vigenti CC.CC.NN.LL. relativi all'Area dirigenti del personale del Comparto delle Funzioni Locali;  
visto lo Statuto consortile;  
visto il vigente "Regolamento sull'organizzazione generale degli Uffici e dei Servizi - Dotazione organica - Norme di accesso",

**RENDE NOTO**

che il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 38 in data 31.07.2024 ha autorizzato *l'avvio delle procedure selettive di cui all'art. 24 bis del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi per addivenire al conferimento dell'incarico di Direttore Socio Assistenziale mediante il conferimento di un incarico ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, con presumibile decorrenza dal mese di dicembre 2024 per la durata di tre anni, eventualmente prorogabili nel rispetto dei limiti massimi di cui alle vigenti disposizioni normative e regolamentari, di ulteriori due anni*

che, in attuazione della sopra citata deliberazione, con propria determinazione n. 401 in data 02/09/2024, è stata indetta la procedura selettiva in argomento

**PROFILO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'**

Il profilo professionale del posto messo a concorso è quello di Direttore Socio Assistenziale chiamato a ricoprire un ruolo complesso e ad "alta specializzazione" tale da richiedere competenze multidisciplinari.

Il ruolo ricoperto dal Direttore Socio Assistenziale presuppone che lo stesso possieda:

a. *Competenze manageriali* da attuarsi attraverso:

- Orientamento al risultato (attivazione delle competenze gestionali adatte al contesto organizzativo per realizzare i compiti assegnati nei tempi previsti);
- Orientamento al servizio ed all'utenza (capacità di promuovere la progettazione e la riprogettazione dei servizi affidati, personalizzandoli e rendendo l'offerta sempre più

- rispondente alle attese ed ai bisogni dei diversi settori di utenza);
- Capacità di comunicazione e di negoziazione (attivazione di tutte le competenze relazionali e comunicative poiché in costante interazione con soggetti altamente qualificati, sia interni che esterni svolgendo il ruolo di facilitatore della comunicazione con capacità di gestire un sistema complesso di relazioni);
  - Influenza e leadership (capacità di lavorare insieme e di gestire le forti interdipendenze intersettoriali che condizionano il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente – capacità di gestione del personale - in un'ottica di valorizzazione e di sviluppo delle capacità individuali, orientando al risultato, anche attraverso la tutela del sistema di valutazione delle prestazioni);
  - Flessibilità (capacità di rispondere positivamente in situazioni di variabilità, incertezza e turbolenza, attraverso comportamenti di adattamento, per la gestione del proprio tempo lavoro e di quello dei collaboratori, in particolare mediante un'efficace gestione della delega).
- b. *Competenze organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività*, da attuarsi attraverso:
- Capacità pianificatoria, gestionale ed organizzativa;
  - Sviluppo in azioni delle strategie di indirizzo;
  - Innovazione nella ricerca di sistemi e di criteri il più possibile economici ed efficaci, rispetto alla complessità del contesto locale ed ai nuovi e maggiori bisogni da essa espressi;
  - Capacità di analizzare e di dominare gli eventi, valutando e risolvendo tempestivamente ed efficacemente i problemi (in coerenza con il contesto organizzativo in cui si opera), anche creando soluzioni originali ed innovative, funzionali al conseguimento degli obiettivi dell'Ente;
  - Capacità di gestione delle risorse umane: definizione dei ruoli, dei compiti e degli obiettivi del personale assegnato, oltre che capacità motivazionale dello stesso;
  - Capacità di governo della rete di relazioni, siano esse interne (personale, responsabili, Amministratori) o esterne (Comuni consorziati, Regione, ASL ed altri Enti Pubblici che presentano competenze in materia di Servizi Socioassistenziali);
  - Supporto decisionale agli Amministratori;
- c. *Competenze attitudinali*, da attuarsi attraverso:
- Gestione efficace del tempo;
  - Efficacia nel ruolo;
  - Orientamento strategico;
  - Gestione dei conflitti;
  - Gestione efficace della complessità;
  - Mediazione, negoziazione ed abilità relazionali.

## **REQUISITI DEI CONCORRENTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

### **• Requisiti generali per l'accesso**

Per l'ammissione agli impieghi civili nelle Pubbliche Amministrazioni e quindi alla selezione in argomento, gli aspiranti debbono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- A. *Cittadinanza italiana* o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea - fermo restando quanto previsto dall'articolo 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e dal D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174; i cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono inoltre:
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare nel corso dello svolgimento della prova selettiva;
  - godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza
  - essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal presente bando

- B. *Età non inferiore agli anni 18*
- C. *Idoneità alla specifica mansione.* Il Consorzio accerterà il possesso del requisito prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, sottoponendo il vincitore a visita medica preventiva, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008
- D. *Godimento dei diritti civili e politici*
- E. *Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione*
- F. *Non aver subito provvedimenti di licenziamento, di destituzione o di dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/57*
- G. *Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. al momento dell'assunzione in servizio*
- H. *Titolo di studio richiesto:* requisiti previsti dall'articolo 33 della Legge Regione Piemonte 08.01.2004, n. 1, come appresso specificati
- I. *Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva* laddove espressamente previsti per legge
- J. *Patente di guida di tipo B.*

• **Requisiti speciali per l'accesso**

Gli aspiranti al conferimento dell'incarico, ai sensi dell'articolo 34, comma 3, del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'articolo 33 della Legge Regione Piemonte 08.01.2004, n. 1 qui di seguito riportati:

- a) possesso del Diploma di Laurea o dell'iscrizione alla sezione A dell'albo professionale dell'ordine degli assistenti sociali;
- b) l'aver svolto, per almeno 5 anni, attività di direzione in enti o strutture pubbliche ovvero in strutture private di medie o grandi dimensioni.

Per quanto riguarda i sopra enunciati requisiti di accesso si precisa quanto segue:

- relativamente al titolo di studio "*diploma di laurea*" si intende diploma di laurea vecchio ordinamento (ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999), ovvero diploma di laurea specialistica ex D.M. n. 509/1999 ovvero diploma di laurea magistrale (ordinamento di cui al D.M. n. 270/2004).
- per "*attività di direzione in enti o strutture pubbliche*" si intende il servizio svolto con incarico dirigenziale o equiparato in amministrazioni pubbliche (es. incarico di posizione organizzativa di cui all'art. 13 del C.C.N.L. 21.05.2018 ora incarico di Elevata Qualificazione art. 16 CCNL 16.11.2022 o posizioni equivalenti di altri contratti della pubblica amministrazione), purchè muniti del diploma di laurea;
- per "*attività di direzione in strutture private di medie o grandi dimensioni*" si intende l'attività svolta in strutture socio assistenziali, strutture socio sanitarie, strutture sanitarie, strutture educative di istruzione e/o nel terzo settore in ruoli dirigenziali/quadri o in ruoli afferenti ad aree/categorie/livelli con funzioni specialistiche, attività di coordinamento o direzione esecutiva di strutture, in base ai rispettivi CC.CC.NN.LL. di inquadramento.

Saranno da considerarsi le attività prestate in strutture con almeno 40 posti.

Potranno inoltre partecipare alla selezione anche coloro che, alla data di entrata in vigore della legge regionale n. 1/2004, abbiano ricoperto il ruolo di responsabile o coordinatore dei servizi socio – assistenziali da almeno cinque anni.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione (generali e speciali) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione. Il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura selettiva. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro e mantenuti per tutto il periodo di incarico.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

### **FUNZIONI DA SVOLGERE**

Il Direttore, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente, dovrà assicurare la propria presenza in servizio ed organizzare il proprio tempo lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze dell'Ente ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare. Rientrano tra i compiti del Direttore tutte le funzioni che la Legge e/o i Regolamenti attribuiscono ai Dirigenti trattandosi dell'unica figura dirigenziale dell'ente.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al Direttore verrà corrisposto lo stipendio tabellare della qualifica unica dirigenziale di cui ai vigenti CC.CC.NN.LL., la retribuzione di posizione nell'importo annuo per tredici mensilità attualmente determinato in € 13.163,75 oltre una retribuzione di risultato nella percentuale minima del 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato dell'unica figura dirigenziale prevista all'interno del Consorzio, da attribuirsi nel rispetto delle norme regolamentari e di organizzazione dell'Ente.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITA'**

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere presentate esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo on line disponibile sul portale unico del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA" disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>

I soggetti interessati a partecipare alla procedura dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae. Si precisa che tutto quanto non dichiarato nel curriculum e non rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, non potrà essere preso in considerazione.

La registrazione al suddetto portale è gratuita e può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione SPID (Sistema pubblico di identità digitale). La Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso di selezione sul Portale Unico del Reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> . Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno non festivo.

La sopracitata modalità di presentazione della domanda di ammissione rappresenta l'unica consentita. La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura selettiva. Pertanto non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse via PEC.

La data di presentazione della domanda on line di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale “inPA” al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale “inPA” non permetterà né l’accesso alla procedura di candidatura, né l’invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto. Entro il termine di presentazione delle domande l’applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso l’applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente.

E’ onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta dall’avviso, in quanto la procedura dà conto solo dell’avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale “inPA” che ne impedisca l’utilizzo per la presentazione della domanda, l’Amministrazione pubblicherà sul proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e sul Portale Unico del Reclutamento al seguente indirizzo <http://www.inpa.gov.it> un avviso con l’indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento.

Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Il C.S.S.M. non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e neppure per eventuali problemi comune imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l’impossibilità o il tardivo inoltro dell’istanza di partecipazione alla selezione nei termini previsti

A corredo della domanda di ammissione, presentata in via telematica, devono essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti, nell’apposita sezione “Allegati” della procedura di candidatura, attraverso il Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it> :

- ricevuta del versamento della tassa di selezione;
- eventuale certificazione della condizione di soggetto con disabilità, qualora vengano richiesti eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per la prova.

Il candidato, laddove necessario in relazione alla propria condizione di soggetto con disabilità, nella domanda di partecipazione deve specificare l’ausilio necessario in sede di prova nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

- eventuale apposita certificazione comprovante il disturbo specifico dell’apprendimento (DSA), resa dalla Commissione medico legale dell’ASL di riferimento da equivalente struttura pubblica, qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, eventuali misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l’assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e nell’ambito delle modalità individuate dal suddetto decreto. In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

Le prove verranno espletate nel rispetto dell’articolo 7, comma 7, del DP.R. 16 giugno 2023,n. 82, a tenore del quale «*Le amministrazioni assicurano la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario*

*previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine i bandi di concorso prevedono specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche le amministrazioni possono richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità del candidato al loro svolgimento.»*

In proposito, le candidate, laddove impossibilitate a causa dello stato di gravidanza o allattamento, al rispetto del calendario delle prove d'esame che verranno pubblicate, comunicano all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente: [cssm.mondovi.cn@legalmail.it](mailto:cssm.mondovi.cn@legalmail.it) tale fatto, producendo allo scopo documentazione sanitaria che certifichi lo stato di inabilità temporanea che impedisca la partecipazione alla prova o comunque che ne esiga lo svolgimento in altra forma. L'amministrazione assicura in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

### **TASSA DI SELEZIONE**

Per la partecipazione alla selezione dovrà essere effettuato il versamento, non rimborsabile, del contributo economico pari ad € 10,00. Il pagamento dovrà essere effettuato solamente durante la fase di inserimento della domanda tramite sistema di pagamento elettronico "PagoPA", inserendo nel campo "Ente" il Consorzio per i Servizi Socio Assistenziali del Monregalese, selezionando la voce TASSE CONCORSI e inserendo nel campo "note" la causale "Selezione Direttore".

### **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE CANDIDATI**

Scaduto il termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande l'Ufficio Personale procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei concorrenti.

Tutti i candidati alla selezione sono ammessi con riserva alle prove, in assenza di diversa comunicazione.

L'esclusione dalla selezione e le ragioni della stessa verranno formalmente comunicate entro i termini stabiliti per la prova selettiva.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione, decorso il quale le domande verranno definitivamente escluse.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- l'assenza di uno o più requisiti minimi di partecipazione (generali e speciali) prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;
- l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura – in qualsiasi fase del procedimento – l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti (generali e/o speciali) di partecipazione.

Ai sensi della normativa vigente, le dichiarazioni contenute nella domanda potranno essere sottoposte a controlli a campione ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il controllo, con accertamento d'ufficio o con richiesta di presentazione di documenti, verrà comunque effettuato successivamente in caso di assunzione.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

I candidati alla selezione saranno esaminati da una commissione appositamente costituita dal Consiglio di Amministrazione che durante il colloquio verificherà sia la preparazione dei candidati sotto il profilo tecnico, sia il possesso delle competenze ed attitudini gestionali, organizzative e manageriali richieste per lo specifico oggetto della selezione.

### **PROVE DI SELEZIONE**

La prova selettiva, intesa ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per l'accesso al posto in argomento, consisterà in una **prova orale** che verterà sulle seguenti materie:

- normativa nazionale e regionale in materia di servizi socio assistenziali e socio sanitari;
- normativa in materia di diritto amministrativo, trattamento dei dati personali, procedimento amministrativo, ordinamento degli enti locali;
- disciplina dei contratti pubblici, affidamenti di servizi e forniture, forme di partenariato tra pubblico e privato, norme sul terzo settore;
- norme sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sulla trasparenza;
- gestione del personale;
- contabilità degli enti locali.

Attraverso la prova la Commissione andrà ad accertare in capo ai Candidati:

- la capacità gestionale/organizzativa e manageriale
- la capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze
- l'orientamento al risultato e la capacità di gestione di un sistema di misurazione della performance
- Capacità di gestione delle relazioni sia interne (personale, responsabili, Amministratori) che esterne (Comuni, Regione, ASL, altri Enti Pubblici che presentano competenze in materia di Servizi Socioassistenziali e altri stakeholder, fornitori);
- l'interpretazione del ruolo dirigenziale anche attraverso l'esplicitazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni
- l'orientamento all'innovazione organizzativa, alla razionalizzazione ed alla semplificazione delle procedure
- la cultura organizzativa
- l'attitudine alla gestione di situazioni emergenziali
- la sensibilità verso le tematiche legate ai bisogni dei cittadini e dell'utenza
- la capacità di gestione delle risorse umane e finanziarie
- la propensione al lavoro di gruppo e la capacità di motivazione dei propri collaboratori
- gli stili di leadership.

Al fine di integrare la valutazione delle competenze trasversali in capo ai candidati, la Commissione, nell'ambito della prova orale, potrà proporre la risoluzione di casi gestionali concreti ovvero effettuare un colloquio motivazionale volto ad indagare le inclinazioni motivazionali, i valori, le aspettative e gli obiettivi professionali del candidato per poter prevedere la futura integrazione dello stesso con il ruolo ed il contesto organizzativo.

In sede di colloquio verrà anche accertata la conoscenza da parte del Candidato dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera inglese.

In fase di identificazione per la prova selettiva il/la candidato/a dovrà esibire in originale un documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione a sostenere la prova stessa.

### **SVOLGIMENTO DELLE PROVE SELETTIVE**

Il calendario di tutte le prove d'esame, nonché il provvedimento con cui sono state disposte l'ammissione e l'esclusione dei candidati ed ogni altra comunicazione concernente la selezione,

verranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio telematico del Consorzio reperibile all'indirizzo [www.ccssm-mondovi.it](http://www.ccssm-mondovi.it) e nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, nonché sul Portale unico del reclutamento al seguente indirizzo <http://www.Inpa.gov.it>.

La pubblicazione avrà valore di notifica e non si procederà ad ulteriori comunicazioni individuali. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nel giorno e nell'ora previsti per l'espletamento della prova e coloro che non si presenteranno a sostenere la prova saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

### **GRADUATORIA**

In relazione al presente incarico ex articolo 110, comma 1 del D.L.gs. 267/2000, al termine della procedura selettiva, la Commissione verbalizzerà gli esiti e redigerà la graduatoria di candidati da proporre al Presidente del Consorzio per la nomina, il quale potrà riservarsi di non conferire l'incarico, motivandone la scelta.

La graduatoria, ai sensi dell'art. 44 del vigente regolamento, sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla legge (art. 5 D.P.R. 487/1994 e s.m.i.) e indicate e documentate dai candidati nella domanda di ammissione. Non si terrà conto dei titoli di preferenza dichiarati successivamente. Qualora persistesse la condizione di parità la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane di età (art.3, comma 7 della legge 129/1997 e s.m.i.).

Conseguiranno l'idoneità nella selezione i concorrenti che riporteranno nella prova selettiva il punteggio di almeno 21/30.

Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti della selezione e ne determina il vincitore, la stessa verrà trasmessa al Presidente del Consorzio che, esaminati gli atti della procedura, emetterà, a favore del concorrente dichiarato vincitore della selezione, il decreto di conferimento dell'incarico dirigenziale.

Dell'esito conseguito si provvederà a darne comunicazione ai concorrenti mediante pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale dell'ente [www.ccssm-mondovi.it](http://www.ccssm-mondovi.it), all'albo pretorio on line e nella specifica Sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" nonché sul Portale unico del reclutamento al seguente indirizzo <http://www.Inpa.gov.it>

La graduatoria di merito avrà la validità di due anni dalla data del provvedimento di approvazione.

### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico in oggetto, da conferirsi ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, avrà presumibile decorrenza dal mese di dicembre 2024 per la durata di tre anni, eventualmente prorogabili nel rispetto dei limiti massimi di cui alle vigenti disposizioni normative e regolamentari, di un massimo di ulteriori due anni.

### **CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

Il vincitore della selezione, dopo la stipula del contratto individuale, consegnerà il diritto di assunzione in prova della durata di sei mesi. Al dirigente assunto si applicherà il C.C.N.L. dell'area della dirigenza del Comparto Funzioni Locali al tempo vigente.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)**

Il C.S.S.M., in qualità di Titolare, tratterà Suoi dati personali nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e, in questo specifico contesto, esclusivamente per dare corso alla procedura di selezione ai sensi della vigente normativa in materia di reclutamento del personale.

Il conferimento dei dati richiesti nella modulistica e negli atti di selezione è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare l'esame dei presupposti di partecipazione.



Il Titolare tratterà altresì i dati personali contenuti nella documentazione da Lei consegnata, contestualmente alla domanda di partecipazione ovvero anche successivamente, per le medesime finalità. La base giuridica del trattamento è rappresentata dalla necessità di eseguire un contratto di cui l'interessato è parte o eseguire misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso ovvero, ove il trattamento riguardi categorie particolari di dati personali, condanne penali e reati, esso è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o, ancora, il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante.

In caso di assunzione, il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.

I dati personali che saranno da Lei forniti saranno trattati, anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici, per il tempo e con logiche strettamente correlate alle predette finalità e comunque in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle previsioni normative in materia di protezione dei dati personali.

I Suoi dati personali saranno conservati sino alla conclusione del procedimento (anche in caso di mancata assunzione) e, in tutti i casi di contenzioso, sino alla data di passaggio in giudicato della sentenza che definisce il giudizio.

Potranno tuttavia essere conservati per un periodo di tempo anche maggiore ove imposto dalle norme in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

I Suoi dati possono essere oggetto di diffusione soltanto nelle ipotesi espressamente previste dalla legge; tuttavia, se necessario per le finalità di cui sopra, possono essere comunicati:

- ai soggetti a cui la comunicazione dei dati debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria ovvero per adempiere ad un ordine dell'Autorità Giudiziaria;
- ai soggetti designati dal Titolare, in qualità di Responsabili o Contitolari del trattamento ovvero alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto l'autorità diretta del titolare, del contitolare o del responsabile;
- ad altri eventuali soggetti terzi, autonomi titolari del trattamento, nei casi espressamente previsti dalla legge, ovvero ancora se la comunicazione si renderà necessaria per la tutela del Titolare in sede giudiziaria, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Lei ha il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e/o verificarne l'utilizzo. Ha, inoltre, il diritto di chiedere, nelle forme previste dall'ordinamento, la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti; nei casi indicati dalla legge, fatta salva la speciale disciplina prevista per alcuni trattamenti, può altresì chiedere la cancellazione dei dati, decorsi i previsti termini di conservazione, o la limitazione del trattamento; l'opposizione al trattamento, per motivi connessi alla Sua situazione particolare, è consentita salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione del trattamento. Esclusivamente per esercitare i diritti sopra indicati potrà presentare richiesta, corredata da copia di idoneo e valido documento di riconoscimento, utilizzando i dati di contatto del Titolare del trattamento con modalità:

- cartacea, all'indirizzo di Corso Statuto, n. 13 12084 Mondovì (CN);
- telematica, all'indirizzo di posta elettronica certificata [csm.mondovi.cn@legalmail.it](mailto:csm.mondovi.cn@legalmail.it) In tal caso, ai sensi dell'art. 65 comma 1 lettere a) e c-bis) del D.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), non sarà necessario allegare il documento di riconoscimento in caso di istanze telematiche sottoscritte con una delle firme previste dall'articolo 20 del D.lgs. 82/2005 (CAD) ovvero trasmesse dall'istante o dal dichiarante dal proprio domicilio digitale con le modalità previste dalla legge.

Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è: [dpo@gdpr.nelcomune.it](mailto:dpo@gdpr.nelcomune.it)

Qualora ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, Lei potrà inoltre rivolgersi all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai Suoi diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web di questa Amministrazione ovvero sul sito web del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

### **NORME FINALI**

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione totale e incondizionata delle disposizioni del presente bando che costituisce lex specialis della procedura, delle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportare in avvenire. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, purché la proroga sia decisa prima della scadenza del termine ovvero, eventualmente, di riaprire il termine stesso allorché, alla data della scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate ragioni di pubblico interesse. Può, inoltre, in casi eccezionali e con atto motivato, revocare o sospendere la selezione bandita, quando l'interesse pubblico lo richieda, in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché anteriore alla definitiva conclusione dello stesso, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente e senza che ciò comporti la restituzione della tassa di concorso.

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 D.Lgs. 165/2001 il Consorzio garantisce le parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Per quanto non previsto nel presente bando è fatto espresso richiamo alla contrattazione collettiva, al D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., nonché dalle altre norme regolamentari e di legge ed a quelle contenute nel Regolamento consortile sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

L'amministrazione del C.S.S.M. si riserva di non procedere ad alcuna assunzione qualora nessuno dei candidati venga ritenuto idoneo.

Eventuali informazioni in ordine alla selezione potranno essere richieste al C.S.S.M. – Ufficio Personale, Corso Statuto 13 – Mondovì (CN) Tel 0174/676285 – 0174/676287. Responsabile del procedimento è la dott.ssa Antonella Ferrua.

Il presente bando è consultabile sul sito internet consortile all'indirizzo: [www.cssm-mondovi.it](http://www.cssm-mondovi.it), nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso, nonché sul portale della Funzione pubblica “inPA Portale del reclutamento” (<https://www.inpa.gov.it>).

Mondovì, lì 04/09/2024

**IL DIRETTORE**